Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 18 августа 2017 г. N 3911

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

ПРИКАЗ

от 29 июня 2017 г. N 01/06-570

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ

ЕСТЕСТВЕННЫХ МОНОПОЛИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ

ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ГАЗА ПО ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ,

РАСПОЛОЖЕННЫМ В ПРЕДЕЛАХ ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифамот 08.02.2018 N 01/06-124, от 20.02.2019 N 01/06-115,от 17.07.2019 N 01/06-733, от 14.05.2020 N 01/06-351,от 16.09.2020 N 01/06-639) |

В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2009 г. N 265 "Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам", от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P44) осуществления Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением стандартов раскрытия информации в отношении субъектов естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, расположенным в пределах территории Чувашской Республики.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. руководителя

И.КРЫЛОВА

Утвержден

приказом

Государственной службы

Чувашской Республики

по конкурентной политике и тарифам

от 29.06.2017 N 01/06-570

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ

ЕСТЕСТВЕННЫХ МОНОПОЛИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ

ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ГАЗА ПО ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ,

РАСПОЛОЖЕННЫМ В ПРЕДЕЛАХ ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифамот 08.02.2018 N 01/06-124, от 20.02.2019 N 01/06-115,от 17.07.2019 N 01/06-733, от 14.05.2020 N 01/06-351,от 16.09.2020 N 01/06-639) |

I. Общие положения

1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением стандартов раскрытия информации в отношении субъектов естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, расположенным в пределах территории Чувашской Республики (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

а) проведения плановых и внеплановых проверок;

б) систематического наблюдения и анализа информации применительно к подпунктам "а" - "е" пункта 4 Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 г. N 764.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее - Служба) через структурное подразделение Службы - отдел регулирования цен потребительского рынка и контрольно-аналитической работы (далее - уполномоченное подразделение Службы).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам (далее также - субъекты естественных монополий, хозяйствующие субъекты), требований к стандартам раскрытия информации, подлежащей свободному доступу.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.5.1. Должностные лица Службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:

1) запрашивать необходимые объяснения, документы и материалы по вопросам, составляющим предмет проверки, за исключением сведений и документов, не относящихся к предмету проверки, а также сведений и документов, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

2) обращаться в Министерство внутренних дел по Чувашской Республике, Прокуратуру Чувашской Республики за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих проведению проверок при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

3) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации;

4) привлекать к проведению проверок экспертов и экспертные организации.

1.5.2. Должностные лица Службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Службы и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

(пп. 15 введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

(абзац введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

(абзац введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

1.5.3. При проведении проверки должностные лица Службы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Службы;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Служба после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

12) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

(пп. 12 введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Службы, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Службу по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Службы;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований. Указанные лица обязаны предоставить должностным лицам Службы, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Службы и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые хозяйствующим субъектом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым хозяйствующим субъектом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

1.7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Конечным результатом осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

а) в случае, если в результате проведенной проверки не выявлены нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов, ставок) - акт проверки;

б) в случае, если в результате проведенной проверки выявлены нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов, ставок):

- акт проверки;

- предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

(введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя истребуются следующие документы (за проверяемый период):

учредительные документы;

сведения об опубликовании (раскрытии информации в официальных печатных средствах массовой информации, распространяемых в Чувашской Республике;

реестр (журнал) учета письменных запросов потребителей услуг по транспортировке газа по трубопроводам, в том числе в электронном виде, и ответы на запросы потребителей.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Документы и (или) информация в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем в ходе проверки не запрашиваются.

II. Требования к порядку осуществления

регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике

и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

2.1.1. Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) размещаются на информационных стендах в местах нахождения Службы, на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.tarif.cap.ru) (далее также - официальный сайт Службы), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Справочная информация (о месте нахождения, графике работы Службы и уполномоченного подразделения Службы, справочные телефоны уполномоченного подразделения Службы, адрес официального сайта Службы, адреса электронной почты) размещаются на информационных стендах в местах нахождения Службы, на официальном сайте Службы, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.1.2. Для получения информации о процедуре осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в уполномоченное подразделение Службы;

по телефону в уполномоченное подразделение Службы;

в письменном виде в Службу;

в форме электронного документа через официальный сайт Службы.

Основными требованиями к информированию являются:

достоверность предоставляемой информации о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

полнота информации о процедуре;

оперативность предоставления информации о процедуре.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица уполномоченного подразделения Службы подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании уполномоченного подразделения Службы, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Службу осуществляется путем почтовых отправлений или в форме электронного документа по адресу электронной почты. Руководитель Службы (далее - Руководитель) направляет обращение заинтересованного лица для рассмотрения в уполномоченное подразделение Службы. Руководитель уполномоченного подразделения Службы определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Службу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Службу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Службу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Службы.

2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона (документарная, выездная), не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [абзаце втором](#P194) настоящего подраздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Руководителем (заместителем Руководителя) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Службы в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных со значительным объемом контрольных мероприятий (истребование дополнительной информации, необходимой для проведения контроля, проведение экспертизы по вопросам, относящимся к предмету контроля), на основании мотивированного предложения должностных лиц Службы, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Службы, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 16.09.2020 N 01/06-639)

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.1. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)

(введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), не взимается.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике

и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

3.1. Перечень административных процедур

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок);

подготовка приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки;

систематическое наблюдение и анализ;

принятие мер по устранению нарушений, выявленных при проведении проверки.

Абзац утратил силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733.

3.2. Формирование ежегодного Плана проверок

Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение одного года с даты:

государственной регистрации юридического лица, являющегося субъектом естественной монополии;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта естественной монополии.

Формирование Плана проверок начинается с наступлением плановой даты - 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Проект Плана проверок составляется руководителем уполномоченного подразделения Службы в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В Плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Службы. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба направляет проект Плана проверок в Прокуратуру Чувашской Республики.

По итогам рассмотрения предложений Прокуратуры Чувашской Республики Служба направляет в Прокуратуру Чувашской Республики в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проверок.

Абзац утратил силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733.

С 1 января 2019 года по 1 апреля 2020 года проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого и среднего предпринимательства, проводятся с учетом особенностей, предусмотренных статьей 26.2 Федерального закона.

(абзац введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 20.02.2019 N 01/06-115; в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 14.05.2020 N 01/06-351)

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 апреля по 31 декабря 2020 года включительно, за исключением проверок, основаниями для проведения которых являются причинение вреда или угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

(абзац введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 14.05.2020 N 01/06-351)

Результатом административной процедуры является утверждение Руководителем Плана проверок, который размещается на официальном сайте Службы.

3.3. Подготовка приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки

3.3.1. Основаниями для подготовки приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки являются:

для проведения плановых проверок - План проверок;

для проведения внеплановых проверок - основания, указанные в [пункте 3.4.3 подраздела 3.4](#P280) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Подготовку проекта приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки осуществляет уполномоченное подразделение Службы - отдел регулирования цен потребительского рынка и контрольно-аналитической работы.

Срок подготовки приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки - не менее чем за 7 рабочих дней до начала проведения плановой проверки и не более 2 рабочих дней со дня поручения Руководителя о проведении внеплановой проверки.

В приказе Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки указываются:

1) наименование Службы, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования к стандартам раскрытия информации, подлежащей свободному доступу;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915).

3.3.3. Подготовленный проект приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки визируется руководителем уполномоченного подразделения Службы и представляется для его согласования и визирования в отдел правового обеспечения, кадров и делопроизводства Службы.

Срок внутреннего согласования проекта приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки отделом правового обеспечения, кадров и делопроизводства Службы не должен превышать одного рабочего дня.

После прохождения процедуры внутреннего согласования проект приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки представляется для согласования и подписания Руководителю (заместителю Руководителя).

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Службой не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Службу, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Службой не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Службу.

3.3.5. Результатом административной процедуры является приказ Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки.

3.4. Проведение проверки

3.4.1. Проверки проводятся на основании приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки.

Основанием для начала административной процедуры является направление (вручение) копии приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки хозяйствующему субъекту.

Проверка может проводиться только тем должностным лицом уполномоченного подразделения Службы, которое указано в приказе Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении проверки.

3.4.2. Проведение плановой проверки.

Основанием для проведения плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно Плану проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [пунктами 3.4.4](#P296) и [3.4.5](#P316) настоящего подраздела.

3.4.3. Проведение внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом естественной монополии выданного Службой предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий;

мотивированное представление должностного лица Службы по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора)), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении субъектом естественной монополии установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий;

наличие приказа (распоряжения) Руководителя Службы о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Службы при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона, уполномоченными должностными лицами Службы может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Службы, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Службы. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона, уполномоченное должностное лицо Службы подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

По решению Руководителя, заместителя Руководителя предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Служба вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Службой в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [пунктами 3.4.4](#P296) и [3.4.5](#P316) настоящего подраздела.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона, Службой после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. Проведение документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими совокупности предъявляемых обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Службы.

Должностные лица Службы, уполномоченные на проведение проверок, запрашивают документы, относящиеся к предмету проверки, указанные в [подпункте 8 пункта 3.3.2 подраздела 3.3](#P261) настоящего Административного регламента.

Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Службы.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом уполномоченного подразделения Службы, осуществляющим проверку, в первую очередь рассматриваются документы хозяйствующего субъекта, имеющиеся в распоряжении Службы, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого хозяйствующего субъекта государственного контроля (надзора). Срок исполнения действия - 1 рабочий день.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Службы, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение хозяйствующим субъектом обязательных требований, Службой в течение 2 рабочих дней направляется в адрес хозяйствующего субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Руководителя (заместителя Руководителя) о проведении документарной проверки.

При проведении документарной проверки не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Службу, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных хозяйствующим субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется хозяйствующему субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

Должностное лицо уполномоченного подразделения Службы, которое осуществляет документарную проверку, обязано рассмотреть представленные хозяйствующим субъектом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Срок исполнения действия - 2 рабочих дня со дня поступления документов.

При проведении документарной проверки должностное лицо уполномоченного подразделения Службы, осуществляющее проверку, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Службой от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Региональный государственный контроль (надзор) в части соблюдения стандартов раскрытия информации хозяйствующими субъектами осуществляется по вопросам:

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

а) факта раскрытия информации;

б) источника опубликования информации, избранного субъектом регулирования;

в) сроков и периодичности раскрытия информации;

г) полноты раскрытия информации;

д) порядка уведомления органа по контролю об источниках опубликования информации;

е) форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм;

ж) достоверности раскрытой информации;

з) порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг субъектов регулирования, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

3.4.5. Проведение выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Службы документах хозяйствующего субъекта;

оценить соответствие деятельности хозяйствующего субъекта обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного подразделения (уполномоченных подразделений) Службы, осуществляющим (осуществляющими) проверку, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Руководителя (заместителя Руководителя) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Службы составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Службы в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный План проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.6. Результатом административной процедуры является окончание проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного подразделения (уполномоченных подразделений) Службы, осуществляющим (осуществляющими) проверку.

3.5. Оформление результатов проверки

Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного подразделения (уполномоченных подразделений) Службы, осуществляющим (осуществляющими) проверку.

По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) уполномоченного подразделения (уполномоченных подразделений) Службы, осуществляющим (осуществляющими) проверку, составляется акт проверки в 2 экземплярах.

Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915).

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Службы;

дата и номер приказа Руководителя (заместителя Руководителя);

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у хозяйствующего субъекта указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо уполномоченного подразделения Службы, осуществляющее проверку и составившее акт проверки, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок хозяйствующего субъекта в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя. Запись должна содержать сведения о наименовании Службы, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

3.6. Систематическое наблюдение и анализ

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока раскрытия хозяйствующими субъектами информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административная процедура осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения Службы.

3.6.2. Систематическое наблюдение и анализ информации хозяйствующих субъектов осуществляется на постоянной основе в части:

а) факта раскрытия информации;

б) источника опубликования информации, избранного субъектом регулирования;

в) сроков и периодичности раскрытия информации;

г) полноты раскрытия информации;

д) порядка уведомления органа по контролю об источниках опубликования информации;

е) форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм;

ж) утратил силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 16.09.2020 N 01/06-639.

3.6.3. Систематическое наблюдение и анализ осуществляется путем просмотра официального сайта субъекта естественных монополий и (или) иного официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяемом Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт).

В ходе просмотра официального сайта должностным лицом уполномоченного подразделения Службы устанавливаются:

факт размещения субъектом естественных монополий в установленном Правительством Российской Федерации порядке информации, подлежащей раскрытию;

соблюдение сроков и периодичности раскрытия информации;

полнота раскрытия информации.

3.6.4. Результаты систематического наблюдения и анализа соблюдения стандартов раскрытия информации хозяйствующими субъектами оформляются отчетом Службы о проведении систематического наблюдения и анализа соблюдения стандартов раскрытия информации.

3.6.5. В случае выявления по результатам систематического наблюдения и анализа фактов несоблюдения стандартов раскрытия информации хозяйствующими субъектами, Служба принимает следующие меры:

а) выдает субъекту регулирования предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) осуществляет мониторинг устранения выявленных нарушений.

3.7. Принятие мер по устранению нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, содержащий сведения о нарушении хозяйствующим субъектом обязательных требований.

3.7.2. В случае, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного Службы, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

а) выдать субъекту регулирования предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) осуществлять мониторинг устранения выявленных нарушений.

3.7.3. В случае выявления в результате мероприятия по контролю признаков состава административного правонарушения, должностное лицо уполномоченного подразделения Службы, осуществляющее проверку, возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП России).

Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном главой 29 КоАП России.

3.7.4. Результатом административной процедуры является принятие мер по устранению нарушений, выявленных при проведении проверки.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

регионального государственного контроля (надзора)

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике

и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется Руководителем либо по его поручению заместителем Руководителя, курирующим осуществление регионального государственного контроля (надзора).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся не реже чем один раз в три года. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) организуются на основании приказов Руководителя.

4.3. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Должностные лица Службы, ответственные за осуществление регионального государственного контроля (надзора), несут персональную ответственность за соблюдение порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Персональная ответственность должностных лиц Службы, ответственных за осуществление регионального государственного контроля (надзора), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора), соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Службы, а также ее должностных лиц

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), устно к Руководителю, заместителю Руководителя, курирующему осуществление регионального государственного контроля (надзора), должностному лицу Службы письменно либо в форме электронного документа в Службу.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) Службой, а также ее должностными лицами в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Службу обращения заинтересованного лица.

При обращении заинтересованного лица устно ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении, направленном в форме электронного документа, в обязательном порядке заинтересованное лицо указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование организации, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 08.02.2018 N 01/06-124)

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Руководитель вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, органу местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Руководитель в срок не более 27 дней со дня регистрации письменного обращения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Службу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение в течение трех дней со дня принятия Руководителем решения о прекращении переписки.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение.

(абзац введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 08.02.2018 N 01/06-124)

В случае поступления в Службу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Службы, заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

(абзац введен Приказом Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 08.02.2018 N 01/06-124)

Ответственным за прием обращений является ведущий специалист-эксперт Службы, телефон приемной Службы - (8352) 64-22-00, электронный адрес: tarif@cap.ru. График работы должностного лица Службы, ответственного за прием обращений - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов) (за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней).

Поступившее в Службу письменное обращение заинтересованного лица докладывается Руководителю.

Обращение заинтересованного лица, содержащее обжалование решений и действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не может направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

Письменное обращение заинтересованного лица, не требующее дополнительного изучения и проверки, рассматривается Службой не позднее 15 дней со дня регистрации, иное обращение - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, Руководитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то в срок не более 27 дней со дня регистрации письменного обращения принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу Службы, допустившему в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) нарушение требований законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, настоящего Административного регламента, повлекшее за собой обращение. О данном решении заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется в течение трех дней со дня принятия Руководителем соответствующего решения.

(в ред. Приказа Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733)

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, то в срок не более 30 дней со дня регистрации письменного обращения заинтересованному лицу направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Службу.

В случае несогласия заинтересованного лица с решением Службы, принятым в результате рассмотрения обращения, заинтересованное лицо вправе обратиться в Федеральную антимонопольную службу.

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения Государственной службой

Чувашской Республики по конкурентной политике

и тарифам государственной функции по осуществлению

регионального государственного контроля (надзора)

за соблюдением стандартов раскрытия информации

в отношении субъектов регулирования,

оказывающих услуги по транспортировке газа

по газораспределительным сетям, расположенным

в пределах территории Чувашской Республики

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ

Утратила силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733.

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения Государственной службой

Чувашской Республики по конкурентной политике

и тарифам государственной функции по осуществлению

регионального государственного контроля (надзора)

за соблюдением стандартов раскрытия информации

в отношении субъектов регулирования,

оказывающих услуги по транспортировке газа

по газораспределительным сетям, расположенным

в пределах территории Чувашской Республики

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

(НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ РЕГУЛИРОВАНИЯ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ

ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ГАЗА ПО ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ,

РАСПОЛОЖЕННЫМ В ПРЕДЕЛАХ ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утратила силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733.

Приложение N 3

к Административному регламенту

исполнения Государственной службой

Чувашской Республики по конкурентной политике

и тарифам государственной функции по осуществлению

регионального государственного контроля (надзора)

за соблюдением стандартов раскрытия информации

в отношении субъектов регулирования,

оказывающих услуги по транспортировке газа

по газораспределительным сетям, расположенным

в пределах территории Чувашской Республики

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ И ТАРИФАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

(НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ РЕГУЛИРОВАНИЯ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ

ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ГАЗА ПО ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫМ СЕТЯМ,

РАСПОЛОЖЕННЫМ В ПРЕДЕЛАХ ТЕРРИТОРИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утратила силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 17.07.2019 N 01/06-733.